

سياسة خصوصية البيانات والإفصاح عن المعلومات الأساسية

المادة الأولى: التمهيد

تقدم سياسة الإفصاح عن المعلومات الأساسية (ويشار إليها فيما بعد بكلمة "السياسة") لمؤسسة الإسكان التنموي الأهلية (ويشار إليها فيما بعد بكلمة "المؤسسة") الإرشادات التي يجب على المؤسسة اتباعها في نشر المعلومات العامة والمفيدة عن المؤسسة في الوقت المناسب بما يشمل ذلك من التعريف بنشاطاتها وعملياتها وبياناتها المالية وغيرها من المعلومات التي يحتاج أصحاب المصلحة الاطلاع عليها.

المادة الثانية: الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تحديد المبادئ التوجيهية الأساسية والمتطلبات النظامية للمؤسسة عند الإفصاح عن المعلومات والبيانات ونتائج أعمال المؤسسة للجمهور، وضمان أن تتم جميع الإفصاحات في الوقت المناسب وبشكل كامل ودقيق.

المادة الثالثة: نطاق السياسة

تشمل هذه السياسة بشكل أساسي مجلس الأمناء وجميع العاملين في المؤسسة ومستشاريها وأي طرف داخل المؤسسة أو خارجها له علاقة بنشر المعلومات والبيانات عنها. وتنطبق هذه السياسة على الوثائق والبلاغات المقدمة للجهات النظامية أو الحكومية من خلال التقارير السنوية والقوائم المالية وغيرها، كما تنطبق على التصريحات الشفوية التي تقدم في الاجتماعات والمحادثات الهاتفية مع المانحين والمتبرعين وسائل الإعلام فضلا عن الخطابات والمؤتمرات الصحفية وغيرها من وسائل الإفصاح.

المادة الرابعة: المعلومات المطلوب الإفصاح عنها

1. اللوائح والأنظمة؛ يجب على المؤسسة أن تنشر لوائحها الأساسية ولوائحها التنظيمية وسياساتها على موقعها الإلكتروني وتتأكد من قدرة المستخدمين على الوصول لها، ويشمل ذلك على سبيل المثال ما يلي:

1.1. سياسة قبول الهبات والمنح والتبرعات.

1.2. سياسة تعارض المصالح.

1.3. سياسة الإبلاغ عن المخالفات.

1.4. سياسة خصوصية البيانات.

1.5. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.

1.6. سياسات إدارة المتطوعين.

- 1.7 سياسة العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات.
2. بيانات القائمين على المؤسسة: يجب على المؤسسة نشر بيانات القائمين عليها في موقعها الإلكتروني، ويشمل ذلك ما يلي:
 - 2.1 أسماء أعضاء مجلس الأمناء ومدة دورة المجلس.
 - 2.2 اللجان التابعة للمجلس وأعضاءها واختصاصاتها.
 - 2.3 اسم الرئيس التنفيذي وأسماء مساعديه ومديري الإدارات وبيانات التواصل معهم.
 - 2.4 أسماء مديري الفروع وبيانات التواصل معهم.
 - 2.5 الوظائف القيادية الشاغرة عندما يرى المجلس ذلك.
3. بيانات المؤسسة: يجب أن يكون لدى المؤسسة موقع إلكتروني للتعريف بها ونشر بياناتها ويشمل ذلك ما يلي:
 - 3.1 نشر بيانات التواصل معها وعناوين حساباتها الإلكترونية.
 - 3.2 نموذج لتلقي استفسارات المستفيدين وأصحاب المصلحة من جميع فئات المجتمع.
 - 3.3 استبيانات دورية لقياس مدى رضى العاملين والمستفيدين ونشر النتائج.
4. أهداف وبرامج المؤسسة: يجب على المؤسسة تعريف المستفيدين والمانحين وجميع أصحاب المصلحة من خلال تزويدهم بالبيانات الكافية عنها، ويشمل ذلك ما يلي:
 - 4.1 نشر رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية والتشغيلية.
 - 4.2 نشر تقارير البرامج والأنشطة بما في ذلك النشاطات الاستثمارية.
 - 4.3 نشر الإحصاءات الدقيقة عن أعداد وفئات المستفيدين وأهم المخرجات والنتائج المتحققة.
5. القوائم المالية: يجب على المؤسسة أن تنشر في موقعها الإلكتروني تقاريرها المالية وقوائمها المالية المعتمدة من مجلس الأمناء، ويشمل ذلك ما يلي:
 - 5.1 نشر التقارير المالية الربعية المعتمدة من مراجع الحسابات ومن مجلس الأمناء.
 - 5.2 نشر القوائم المالية الختامية المعتمدة من مراجع الحسابات ومن مجلس الأمناء.
6. النموذج الشامل: تلتزم المؤسسة بتوفير البيانات المطلوبة في النموذج الشامل الذي أعدته وزارة العمل والتنمية الاجتماعية؛ وذلك في الوقت المحدد، بعد التأكد من دقة البيانات واعتمادها من مجلس الأمناء.
7. التقرير السنوي: يجب على مجلس الأمناء إصدار تقرير سنوي عن المؤسسة يتضمن الإفصاح عن جميع المعلومات التي يحتاجها المانحون والمتبرعون والمستفيدون وأصحاب المصلحة، ويشمل ذلك ما يلي:

- 7.1 الأحكام التي تم تطبيقها من لائحة الحوكمة والأحكام التي لم تطبق بعد وأسباب عدم التطبيق.
- 7.2 الإفصاح عن أسماء الجهات التي يكون عضو مجلس الأمناء عضواً في مجلس أمنائها أو مجلس إدارتها أو هيئتها الإدارية.
- 7.3 وصف لمختلف النشاطات الرئيسية للمؤسسة.
- 7.4 وصف لخطط وقرارات المؤسسة المهمة بما في ذلك إعادة الهيكلة أو توسعة الأعمال أو افتتاح فروع، والتوقعات المستقبلية لنشاطات المؤسسة أو أي مخاطر قد تواجهها.
- 7.5 إيضاح أي اختلاف عن المعايير المحاسبية الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- 7.6 وصف لسياسة ونظام المؤسسة في تنفيذ برامجها ونشاطاتها وأي تغييرات يتوقع أن تطرأ عليه.
- 7.7 الإفصاح عن عدد اجتماعات مجلس الأمناء التي عقدت خلال السنة المالية السابقة وسجل الحضور للأعضاء.
- 7.8 التأكيد على إقرار المجلس بما يلي:
 - 7.8.1 أنه تم إعداد السجلات المحاسبية بالشكل الصحيح.
 - 7.8.2 أن نظام الرقابة الداخلية قد أعد على أسس سليمة وتم تنفيذه بفعالية.
 - 7.8.3 أنه لا يوجد أي شك في قدرة المؤسسة على مواصلة نشاطها. وفي حال تعذر أي مما سبق يجب أن يحتوي التقرير على إقرار يوضح ذلك.
- 7.9 أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على المؤسسة من قبل أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية.
- 7.10 الإفصاح عن نتائج المراجعة السنوية لفاعلية وإجراءات الرقابة الداخلية في المؤسسة.

المادة الخامسة: المخولون بالإفصاح

1. الرئيس التنفيذي هو الشخص المخول بالإفصاح عن معلومات المؤسسة، وهو المتحدث الرسمي باسمها أمام كافة وسائل الإعلام، ويحق له تعيين أو تفويض شخص أو أكثر من داخل المؤسسة للتحدث بالنيابة عنها أو الرد على استفسارات معينة متى لزم الأمر.
2. لا يجوز لأي شخص آخر عدا الرئيس التنفيذي والمكلفين من قبله الإدلاء بأي تصريحات علنية حول ما يلي:

2.1 استراتيجيات وخطط المؤسسة.

2.2 عمليات وأنشطة المؤسسة.

- 2.3 الأداء المالي (الحالي والمستقبلي) والمشاريع المستقبلية.
 - 2.4 التقاضي والدعاوى.
 - 2.5 قرارات إعادة الهيكلة، والتملك والتوسع وغيرها من المبادرات الاستراتيجية المهمة التي تعتمزم المؤسسة تنفيذها
3. على أعضاء مجلس الأمناء وجميع موظفي المؤسسة غير المصرح لهم بالحديث باسمها إحالة كافة الطلبات الواردة من الجهات والأفراد والمتبرعين والمانحين وسائل الإعلام المختلفة للشخص المصرح له بالحديث نيابة عن المؤسسة.

اعتماد رئيس مجلس الأمناء

د. زياد بن عثمان الحقييل

